



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **004** 22 ENE. 2014

"Por medio de la cual se constituyen las CAJAS MENORES de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2014 y se dictan otras disposiciones"

Modificada por la R.R. No. 025 de 19-09-2014

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.,

En ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por el artículo 21 del Acuerdo 519 de 2012 y el artículo 3 del Decreto 061 del año 2007 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 061 de febrero 14 de 2007 el Alcalde Mayor de Bogotá reglamentó el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo, y estableció el monto y número de cajas menores, las cuales se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el representante legal de cada entidad.

Que la Contraloría de Bogotá hace parte del presupuesto anual del Distrito Capital de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, así mismo, cuenta con un presupuesto Anual para la vigencia de 2014 de CIENTO TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$103.195.695.000) que corresponden a 167.525 SMMLV, permitiendo constituir hasta dos cajas menores con una cuantía máxima mensual conjunta de 180 SMMLV de conformidad con el artículo 7 del Decreto 061 de 2007.

Que la Contraloría de Bogotá expidió la Resolución Reglamentaria No. 051 del 20 de noviembre de 2013 "Por medio de la cual se adoptan los Procedimientos del Proceso de Gestión Financiera en la Contraloría de Bogotá D.C." entre ellos el procedimiento para el manejo de cajas menores de la entidad.

Que el Subdirector Financiero expidió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal números 10 y 11 del 13 de enero de 2014, para la apertura de las Cajas Menores de la Dirección Administrativa y Financiera y Despacho del Contralor, respectivamente, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 061 de 2007.

Que se hace necesaria la creación, reglamentación y determinación de responsables de las cajas menores de la Contraloría de Bogotá D.C., para la vigencia fiscal 2014.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **004** 22 ENE. 2014

"Por medio de la cual se constituyen las CAJAS MENORES de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2014 y se dictan otras disposiciones"

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Constituir las cajas menores en la Contraloría de Bogotá D.C., para la vigencia 2014, en las dependencias que a continuación se mencionan, en cuantía según el rubro presupuestal que se detalla:

A. DESPACHO DEL CONTRALOR, Constituir la caja menor, por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000) MCTE.** mensuales para la atención de los gastos generales con carácter urgente, imprescindibles, necesarios e inaplazables de la Dependencia y de la Oficina Asesora Jurídica así:

CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	Cuantía Autorizada \$
3.1.2.01.04	MATERIALES Y SUMINISTROS	4.400.000
3.1.2.02.03	GASTO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	3.000.000
3.1.2.02.04	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	500.000
3.1.2.02.05.01	MANTENIMIENTO ENTIDAD	600.000
3.1.2.03.02	IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES	500.000
	TOTAL	9.000.000

El Ordenador del Gasto será el Director de Apoyo al Despacho o quien haga sus veces; así mismo, el manejo de esta Caja Menor será responsabilidad de un funcionario con cargo de Profesional Universitario 219-03 o una Secretaria 440-07 de la Dirección de Apoyo al Despacho, según designación del Director mediante comunicación escrita.

B. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, constituir la caja menor, por la suma de **VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$21.409.000,00) M/CTE,** mensuales para la atención de gastos generales con carácter urgente, imprescindibles, necesarios e inaplazables de la dependencia y de las demás dependencias de la Entidad a las que no se les asigna Caja Menor, así:



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **004** 22 ENE. 2014

"Por medio de la cual se constituyen las CAJAS MENORES de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2014 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	Cuantía Autorizada \$
3.1.2.01.02	GASTOS DE COMPUTADOR	1.000.000
3.1.2.01.04	MATERIALES Y SUMINISTROS	4.500.000
3.1.2.02.03	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	4.000.000
3.1.2.02.04	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	2.500.000
3.1.2.02.05.01	MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD	9.000.000
3.1.2.03.02	IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, DERECHOS Y MULTAS	409.000
	TOTAL	21.409.000

EL Ordenador del Gasto será el Subdirector de Servicios Generales o quien haga sus veces. El manejo de esta Caja Menor será responsabilidad de un funcionario con cargo de Profesional Universitario 219-03, Técnico Operativo 314-03, Técnico Operativo 314-05 o Auxiliar Administrativo 407-03, designado por el Subdirector mediante comunicación escrita.

ARTÍCULO SEGUNDO. DESTINACIÓN: Los recursos que se entreguen a los responsables del manejo de las cajas menores constituidas en esta resolución deberán ejecutarse según los conceptos de gastos generales y únicamente para atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarias para la buena marcha de la administración. Las cajas menores funcionarán contablemente como un fondo fijo.

ARTÍCULO TERCERO. PRIMER GIRO: Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Copia de la resolución de constitución, expedida de conformidad con las normas presupuestales vigentes.
2. Póliza de manejo por el monto total de la caja menor, debidamente aprobada, que ampare a la entidad por las defraudaciones que pueda sufrir como consecuencia de las actuaciones del funcionario encargado del manejo de la caja menor.

ARTÍCULO CUARTO. MANEJO DEL DINERO: El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente oficial, debidamente autorizada por el Director Administrativo. No obstante, se podrá manejar efectivo hasta un monto equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **004** 22 ENE. 2014

"Por medio de la cual se constituyen las CAJAS MENORES de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2014 y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO QUINTO. APERTURA DE LOS LIBROS: La dependencia de la Contraloría de Bogotá a la que se asigne el manejo de una caja menor, procederá a la apertura de los libros (caja y bancos), donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, con los respectivos comprobantes.

ARTÍCULO SEXTO: AVANCES: Previo a que se giren los valores a los servidores públicos para viáticos y gastos de viaje, se requiere la ordenación mediante acto administrativo y del registro presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. LEGALIZACIÓN DE LOS AVANCES: Los avances concedidos, deberán ser legalizados durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros o terminación de la comisión cuando se trate de viáticos y en todo caso antes del 20 de diciembre de cada año.

Requisitos para la legalización:

1. Factura y/o cuenta de cobro
2. Certificado de permanencia y/o constancia de cumplimiento de comisión suscrita por el funcionario o autoridad competente.
3. Desprendible del pasaje aéreo o certificación de la empresa que lo expidió.
4. Recibo de pago de transporte terrestre si fuere el caso.

PARÁGRAFO: No podrá concederse un nuevo avance a un funcionario que no haya legalizado el anterior, salvo que no hubiere transcurrido el tiempo de legalización de que trata el inciso anterior.

ARTÍCULO OCTAVO. MEDIDAS DE AUTOCONTROL: Los funcionarios a quienes se les entregue dinero de la Contraloría de Bogotá D.C., para la constitución de cajas menores o se les concedan avances, deberán adoptar las medidas de control necesarias que garanticen la adecuada aplicación de los recursos del debido uso y manejo. Por lo tanto, se harán responsables fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y el manejo de este dinero.

ARTÍCULO NOVENO. PROHIBICIONES: No se podrán realizar con los fondos de las cajas menores las siguientes operaciones:



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **004** 22 ENE. 2014

"Por medio de la cual se constituyen las CAJAS MENORES de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2014 y se dictan otras disposiciones"

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén de la Contraloría de Bogotá D.C.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Efectuar compras de la misma naturaleza por diferentes rubros.
4. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
5. Efectuar pagos de contratos.
6. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones establecidas por la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
7. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

PARÁGRAFO. Cuando por cualquier circunstancia una caja menor autorizada quede inoperante, no se podrá constituir otra ni reemplazarla hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO. REQUISITOS PARA EL REEMBOLSO DE LAS CAJAS MENORES:
En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la Contraloría de Bogotá D.C. y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
2. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de constitución.
3. Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número de documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en caso que lo ameriten.
4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
5. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.
6. Los responsables de las cajas menores, deben efectuar los descuentos y retenciones (retención, retención, etc) a que hubiere lugar, con relación detallada de los proveedores que fueron objeto de la retención.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **004** 22 ENE. 2014

"Por medio de la cual se constituyen las CAJAS MENORES de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2014 y se dictan otras disposiciones"

Deben consignar los valores sobrantes y retenidos en la cuenta de ahorros de la Contraloría de Bogotá D.C., definida para el efecto por el Tesorero General de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La legalización definitiva de las cajas menores, se hará antes del 20 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal; los responsables de cada caja menor deberán consignar en la tesorería respectiva el dinero disponible en caja y bancos. El incumplimiento de este requisito al cierre de la vigencia fiscal, dará lugar a que el Contador de la Contraloría de Bogotá D.C., registre el valor no legalizado en el rubro de responsabilidades en proceso, dándole el tratamiento de faltantes de fondos e informe para que se continúe con las investigaciones respectivas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **22 ENE. 2014**

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó y elaboró: Héctor Enrique Godoy Garzón - Tesorero General
Revisó: Dairo Giraldo Velásquez - Subdirector Financiero
Revisó: Sandra Milena Jiménez Castaño -Directora Administrativa y Financiera
Revisión Técnica: Libia Marlen Alba Lopez - Directora Técnica de Planeación (EF)
Revisión Jurídica: Luz Jimena Duque Botero -Jefe Oficina Asesora Jurídica

REGISTRO DISTRITAL No. **5 28 4 23 ENE 2014**